

文化表現学科
医療事務資格課程

2023年4月1日 更新

科目名	医療管理学概論		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 たてやま ともひろ 館山 友宏
ナバリングコード	MEA3233		授業形態	講義	実務経験		
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）						
授業の内容	医療機関の事務職員は、医療に関する幅広い知識を習得の上、様々な事象について多面的に判断し、機動性に富む能力等が必要とされる。そのため、医療に携わる人は、医療法・医師法・医療保険制度等を学び医療全般についての理解を深めることが肝要である。あらゆる面からの情報を捉える専門知識を学ぶ。						
到達目標	1、医療秘書としてふさわしい、接遇対応を身につけ医療機関という特殊な場所での仕事について理解している。 2、医療機関における関係法規を理解している。 3、医療機関管理について理解している。 4、医療機関の運営について理解している。						
学位授与方針	幼児教育学科（ ） 地域保育学科（ ） 文化表現学科（2.3.4）						
授業計画	第1回	内容	医療機関に関する法規	予習	メディカルシステム論 20 ページに目を通す。		
				復習	医療関連法規を中心に再度確認すること		
	第2回	内容	医療法①	予習	メディカルシステム論 21 ページに目を通す。		
				復習	学習した医療法につき再度確認すること		
	第3回	内容	医療法②	予習	メディカルシステム論 24 ページ～27 ページに目を通す。		
				復習	学習した医療法について再度確認すること		
	第4回	内容	医療法③	予習	メディカルシステム論 28 ページ～32 ページに目を通す。		
				復習	学習した医療法について再度確認すること		
	第5回	内容	医療職員に関する法規	予習	メディカルシステム論 33 ページに目を通す。		
				復習	医療事務等に係わる医師法について再度確認すること		
	第6回	内容	医師法①	予習	メディカルシステム論 33 ページに目を通す。		
				復習	医療事務等に係わる医師法について再度確認すること		
	第7回	内容	医師法②	予習	メディカルシステム論 35 ページ～36 ページに目を通す。		
				復習	医療事務等に係わる医師法について再度確認すること		
	第8回	内容	薬剤師法・保健師助産師看護師法・その他	予習	メディカルシステム論 37 ページ～40 ページに目を通す。		
復習				学習した薬剤師法等について再度確認すること			
第9回	内容	医療保険制度①	予習	メディカルシステム論 41 ページ 42 ページの表に目を通す。			
			復習	医療保険制度について再度確認すること			
第10回	内容	医療保険制度②	予習	メディカルシステム論 43 ページに目を通す。			
			復習	医療保険制度について再度確認すること			
第11回	内容	医療保険制度③	予習	メディカルシステム論 44 ページ～50 ページに目を通す。			
			復習	医療保険制度について再度確認すること			
第12回	内容	医療保険制度④	予習	メディカルシステム論 51 ページ～56 ページに目を通す。			
			復習	医療保険制度について再度確認すること			
第13回	内容	医療情報	予習	メディカルシステム論 17 ページ～19 ページに目を通す。			
			復習	患者情報管理等について再度確認すること			
第14回	内容	まとめ	予習	メディカルシステム論第2章全体に目を通す。			
			復習	これまでの学習内容を全体的に確認すること			
第15回	内容	医療管理学総括とテスト	予習	配布プリントとこれまでのノートに目を通す。			
			復習	学習した内容全般を振り返り、理解不足の箇所等につき、再度確認すること			
予習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね 120 分を目安とする。							
課題へのフィードバック	授業に関する理解度確認の為の「小テスト」を実施した際には、当該テストを通じて授業内容の習熟度につき、各学生へのフィードバックを適宜、行うこととする。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（70%）、レポート・課題（ ）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【課題提出状況】（30%）						
教科書	『メディカルシステム論』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社名 一般社団法人医療教育協会） 『医学一般』（著者 一般社団法人医療教育協会、出版社名 一般社団法人医療教育協会）						

参考文献	なし
注意事項	「医療管理秘書士」能力認定試験受験に必要な科目です。

科目名	医療秘書実務		単位数	2	授業時間数	30	担当教員 たてやま ともひろ 館山 友宏
ナバリンコード	MEA3212		授業形態	講義	実務経験		
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）						
授業の内容	医療秘書に求められる資格要件は、常に患者様の心理を理解し、すべての行為について患者様への医療サービスを念頭に置かなければならない。一般的な事務能力、医学に関する知識のみならず医療事務の倫理的知識、医療機関における役割への理解等が求められる。本講義では、疾病・患者様・家族環境等を理解し、あらゆる面からの情報をとらえる専門知識を学ぶ。						
到達目標	1. 医療秘書としてふさわしい素養、接遇対応を身につけ、医療機関という特殊な場所での仕事について理解している。						
学位授与方針	幼児教育学科（ ）地域保育学科（ ）文化表現学科（1.2.3.4）						
授業計画	第1回	内容	医療と社会	予習	学習した点につき再度確認すること		
				復習			
	第2回	内容	医療倫理（医療機関）	予習	メディカルシステム論 5 ページに目を通す。		
				復習	医療倫理を中心に再度確認すること		
	第3回	内容	医療倫理（職員）	予習	メディカルシステム論 6 ページに目を通す。		
				復習	医療職員倫理等を再度確認すること		
	第4回	内容	患者の心理	予習	メディカルシステム論 6 ページに目を通す。		
				復習	患者の心理を良く理解すること		
	第5回	内容	医療従事者に求められる要件	予習	メディカルシステム論 6 ページに目を通す。		
				復習	医療従事者として求められていること等を再度確認すること		
	第6回	内容	接遇マナー（コミュニケーション能力）	予習	メディカルシステム論 7 ページに目を通す。		
				復習	学習した点につき再度確認すること		
	第7回	内容	接遇マナー（挨拶）（笑顔）（行動）（お辞儀）（態度）	予習	メディカルシステム論 7～8 ページに目を通す。		
				復習	患者であったならばとの視点で、学習内容を再度確認すること		
	第8回	内容	接遇マナー（言葉遣い）	予習	メディカルシステム論 9 ページに目を通す。		
				復習	敬語については特に正しく理解をすること		
第9回	内容	接遇マナー（電話応対）	予習	メディカルシステム論 10 ページに目を通す。			
			復習	電話応対も大切なビジネスマナーのひとつ。学習した点につき再度確認すること			
第10回	内容	医学と医療の目的	予習	メディカルシステム論 11 ページに目を通す。			
			復習	学習した点につき再度確認すること			
第11回	内容	近代医療の設立	予習	メディカルシステム論 11 ページに目を通す。			
			復習	学習した点につき再度確認すること			
第12回	内容	医療機関・組織の役割	予習	メディカルシステム論 11～14 ページに目を通す。			
			復習	医療機関の「組織の役割」等について、学習内容を再度確認すること			
第13回	内容	医療機関・組織の運営	予習	メディカルシステム論 15～16 ページに目を通す。			
			復習	医療機関の「組織の運営」等について、学習内容を再度確認すること			
第14回	内容	まとめ	予習	配布プリントとメディカルシステム論第1章全体に目を通す。			
			復習	これまでの学習内容を全体的に確認すること			
第15回	内容	医療秘書学の総括とテスト	予習	前期の学習内容全体に目を通すこと			
			復習	学習した内容全般を振り返り、理解不足の箇所等につき、再度確認すること			
予習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね 120 分を目安とする。							
課題へのフィードバック	授業に関する理解度確認の為の「小テスト」を実施した際には、当該テストを通じて授業内容の習熟度につき、各学生へのフィードバックを適宜、行うこととする。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（70%）、レポート・課題（ ）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【課題提出状況】（30%）						
教科書	『メディカルシステム論』（著者名 一般社団法人医療教育協会、出版社名 一般社団法人医療教育協会） 『医学一般』（著者名 一般社団法人医療教育協会、出版社名 一般社団法人医療教育協会）						
参考文献	なし						
注意事項	「医療管理秘書士」能力認定試験受験に必要な科目です。						

科目名	医学一般	単位数	2	授業時間数	30	担当教員	たかはし ごろう 高橋 五郎
カンパリクコード	MEA3224	授業形態	講義	実務経験			
授業方式	○対面○・遠隔・その他()						
授業の内容	人体のしくみと生理機能および代表的な病態等、医療従事者として求められる医学の基礎的知識を身に付け、問診から検査・診断・治療の一連の医療行為流れを理解できるようにする。						
到達目標	1. 人体の各組織・器官名称が言える。 2. 人体の各器官の働きを説明できる。 3. 診断補助としての臨床検査(尿・血液検査)の目的が説明できる。						
学位授与方針	幼児教育学科() 地域保育学科() 文化表現学科(1.2.3.4)						
授業計画	第1回	内容	からだの構造：細胞と組織のしくみと働き	予習	テキストP6に目を通しておく。	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第2回	内容	骨格系/筋系：人体を構成する骨格の名称としくみ	予習	テキストP3～P8まで目を通しておく。	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第3回	内容	循環器系；心臓ならびに血液循環の体順庵と肺循環のしくみ	予習	テキストP10、P12～P13まで目を通しておく。	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第4回	内容	呼吸器系；吸気・呼気によるガス交換のしくみ	予習	テキストP10、P12～P13まで目を通しておく。	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第5回	内容	消化器系-①：消化器各器官の名称とその機能について。	予習	テキストP17～P18まで目を通しておく。	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第6回	内容	消化器系-②：消化器各器官の名称とその機能について。	予習	テキストP19～P20まで目を通しておく。	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第7回	内容	泌尿器系；腎臓の構造と尿生成ならびに酸・塩基平衡。	予習	テキストP20を一読しておく	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第8回	内容	練習ドリルにより、第1回から7回までの講義内容についての復習と履修度確認(ドリル)。	予習	前回配布のドリルを解いてくる。	復習	ドリルで解らない項目について復習する。
	第9回	内容	内分泌系；ホルモンを分泌する外分泌器官とその働き。	予習	テキストP23～P24まで目を通しておく。	復習	ホルモン名称と働きをノートにまとめる。
	第10回	内容	神経系；中枢神経と末梢神経の働き	予習	テキストP25～P27まで目を通しておく	復習	神経の働きについて要点を復習する。
	第11回	内容	感覚系；感覚の種類と受容器について。	予習	テキストP28～P29まで目を通しておく	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第12回	内容	栄養と代謝；五大栄養素とビタミン欠乏症。	予習	テキストP50に目を通しておく	復習	ビタミンの種類と欠乏症について復習する。
	第13回	内容	臨床検査；尿検査とその目的・意義について。	予習	テキストP35～P36まで目を通しておく	復習	尿検査の意義・目的について復習する。
	第14回	内容	臨床検査；血液成分とその意義について。	予習	テキストP36に目を通しておく	復習	講義内容の要点をノートにまとめる。
	第15回	内容	練習ドリルにより、第8回から14回までの講義内容について復習と履修度確認(ドリル)。	予習	前回配布のドリルを解いてくる。	復習	ドリルで解らない項目について復習する。
	予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。						
課題へのフィードバック	授業内容のレポート(質問事項等)、練習ドリルによる理解度確認						
成績評価	試験期間における定期試験：実施()する/()しない 成績評価の方法：レポート・課題(ドリル)(80%)、授業態度【積極的かつ主体的参加】(20%)						
教科書	医学一般(著者：一般社団法人医療教育協会 出版社：一般社団法人医療教育協会)						
参考文献	『書名』(著者名、出版社名) 適時、プリント配布						
補足事項	積み重ねの授業です。集中力を切らさず、欠席の無いようにして下さい。						

科目名	薬学一般		単位数	2	授業時間数	30	担当教員	たかはし ごろう 高橋 五郎
カンパリグコード	MEA3225		授業形態	講義	実務経験			
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）							
授業の内容	医療機関等における診察から検査、診断、治療等の一連の過程において発生する諸々の医療行為において、医療従事者に求められる身体のしくみと生体機能ならびに薬学（処方）について基礎的な知識を説明し、代表的な疾患とその病因について解説する。							
到達目標	1. 医療従事者として必要な医薬品の種類、処方内容が説明できる。 2. 検体・生体検査の目的、意義について説明できる。 3. 主要な疾病の病態・症状等の理解ができています。							
学位授与方針	幼児教育学科（ ） 地域保育学科（ ） 文化表現学科（1.2.3.4）							
授業計画	第1回	内容	薬物療法と医薬品の種類について。	予習	テキストP30～31を一読しておくこと。			
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる。			
	第2回	内容	投薬・注射の医療行為（用語）と薬剤の代謝について。	予習	テキストP31～34を一読しておくこと。			
				復習	講義内容の要点をノートにまとめる。			
	第3回	内容	循環器系の疾患（高血圧）と循環器検査について。	予習	テキストP12～13を一読しておくこと			
				復習	循環器疾患の要点をまとめておく			
	第4回	内容	消化器の代表的な疾患とその成因ならびに関連各種検査について-肝臓	予習	消化器疾患の配布プリントを一読しておく			
				復習	主な疾患とその要因をノートにまとめる。			
	第5回	内容	消化器の代表的な疾患とその成因ならびに関連各種検査について-	予習	消化器疾患の配布プリントを一読しておく			
				復習	主な疾患とその要因をノートにまとめる。			
	第6回	内容	糖尿病の成因・病態とその診断検査について。	予習	糖尿病のプリントに目を通しておくこと。			
				復習	講義内容のノートを整理する。			
	第7回	内容	脳血管疾患と神経系疾患について。	予習	テキストP25～27ならびにプリントを一読しておくこと。			
				復習	脳・神経と疾患の要点をノートにまとめる。			
	第8回	内容	第1回から第7回までの講義内容について練習ドリルによる総復習。	予習	前回配布のドリルを予め解いてくる。			
				復習	わからない問題をピックアップしレポートにまとめる			
	第9回	内容	泌尿器・生殖器疾患の病態と検査について。	予習	テキストP21～22ならびにプリントに目を通しておく			
				復習	疾患と診断検査名をまとめる			
	第10回	内容	代表的な血液疾患（貧血、白血病、血友病等）と検査について	予習	テキストP36と血液疾患配布プリントに目を通しておくこと			
				復習	血液検査の目的意義をノートにまとめる。			
	第11回	内容	代謝・内分泌系の疾患と検査について。	予習	テキストP23～24を一読しておくこと。			
				復習	分泌ホルモンと器官の関係をまとめる。			
	第12回	内容	生化学的検査と生体情報（正常値・異常値）について	予習	検査の配布プリントを一読しておく			
				復習	検査とその目的についてノートにまとめる。			
	第13回	内容	生体検査と生体情報（画像診断）について	予習	検査の配布プリントを一読しておく			
				復習	検査とその目的についてノートにまとめる			
	第14回	内容	感染症（細菌・ウイルス）と抗菌薬について	予習	テキストP45～49ならびにプリントを一読しておく			
				復習	感染症の種類をノートにまとめる			
第15回	内容	第9回から第14回までの講義内容について練習ドリルによる総復習。	予習	前回配布のドリルを解いてくる				
			復習					
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。								
課題へのフィードバック	授業内容のレポート（質問事項等）、練習ドリルによる履修度チェックと解説。							
成績評価	試験期間における定期試験：実施（ ）する／（ ○ ）しない 成績評価の方法：レポート・課題（ドリル）（ 80 % ）、授業態度【積極的かつ主体的参加】（ 20 % ）							
教科書	医学一般（著者名 一般社団法人医療教育協会 出版社名 一般社団法人医療教育協会）							
参考文献	『書名』（著者名、出版社名） 適時、プリント配布							
補足事項	積み重ねの授業です。集中力を切らさず、欠席の無いようにして下さい。							

科目名	医療事務総論		単位数	1	授業時間数	16	担当教員	たかはし ころう 高橋 五郎
ナバリングコード	MEA3222		授業形態	講義	実務経験			
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）							
授業の内容	医療従事者に求められる医療保険制度と保険診療のしくみを理解する。また外来診療業務を主とした医療行為からの料金化と診療報酬請求業務についての実務を習得する。							
到達目標	1. 医療サービスにおける医療保険制度と保険診療のしくみを理解している。 2. 診療録から医療行為（診療情報）が読み取れ、料金化できる。 3. 診療報酬明細書（レセプト）を作成することができる。							
学位授与方針	幼児教育学科（ ） 地域保育学科（ ） 文化表現学科（1.2.3.4）							
授業計画	第1回	内容	医療・医学の発展と医療秘書（MS）の役割	予習	テキスト①の4ページに目を通しておくこと			
				復習	医療機関における医療秘書、医事業務の重要性についてノートにまとめること。			
	第2回	内容	保険診療のしくみと医療保険制度（1）	予習	テキスト①の41～44ページに目を通しておくこと			
				復習	保険診療のしくみ、要点をノートにまとめ、理解しておくこと。			
	第3回	内容	保険診療のしくみと医療保険制度（2）	予習	テキスト①の45～50ページに目を通しておくこと。			
				復習	保険専門用語をノートにまとめておくこと。			
	第4回	内容	診療報酬明細書（レセプト）記載の基本知識	予習	テキスト②の51ページから54ページに目を通しておくこと。			
				復習	レセプト記載必須事項についてノート・テキストを確認し、実際に作成してみる。			
	第5回	内容	基本診療料（初診料/再診料）の理解と算定ルール	予習	テキスト②の12ページから16ページ、および配布プリントに目を通しておくこと			
				復習	初診料の算定ならびに諸加算ができるように何度も例題を算定しておくこと。			
	第6回	内容	基本診療料（再診料/入院料）の理解と算定ルール	予習	テキスト②の12ページから16ページならびに60ページに目を通しておくこと			
				復習	再診料の算定ならびに諸加算ができるように何度も例題を算定しておくこと。			
	第7回	内容	医学管理と在宅医療の理解	予習	テキスト②の19ページから23ページまで目を通しておくこと。			
				復習	医学管理と在宅医療算定ルールの復習をすること。			
	第8回	内容	投薬料について/テスト（総括文章問題）	予習	テキスト②の24ページ～29ページに目を通しておくこと。			
				復習	投薬の種類とその算定方法を再復習し、レセプトへ転記できるようにすること。			
	第9回	内容		予習				
				復習				
	第10回	内容		予習				
				復習				
	第11回	内容		予習				
				復習				
	第12回	内容		予習				
				復習				
	第13回	内容		予習				
				復習				
	第14回	内容		予習				
				復習				
	第15回	内容		予習				
				復習				
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。								
課題へのフィードバック	授業内容のレポート（質問事項等）、レセプト作成過程の理解度確認とコメント。							
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（70%）、レポート・課題（10%）、作品・発表（%）、実技（%）、授業態度【積極的参加】（20%）							
教科書	① メディカルシステム論 ② 診療報酬請求の実務 ③ 医科診療報酬点数表 ①②③とも著者名 一般社団法人医療教育協会、出版社名 一般社団法人医療教育協会 ※別途、点数早見表							

参考文献	
補足事項	1、 医療管理秘書士資格認定試験必須科目です。 2、 積み重ねの授業です。集中力を切らさず、欠席の無いようにして下さい。

科目名	医療保険請求事務演習		単位数	1	授業時間数	16	担当教員 たかはし ころう 高橋 五郎
ナバリングコード	MEA3226		授業形態	演習	実務経験		
授業方式	対面・遠隔・その他（ ）						
授業の内容	レセプト記載方法の実技を重ね、医療機関における医療行為から診療報酬請求の実際と算定に係る個々の算定要件の知識を習得。また、医療機関における窓口業務での診療行為の料金化と正しいレセプト作成技能を養う。						
到達目標	1. 特掲診療料の算定ルールが理解できる。 2. 診療録から診療情報・医療行為を正しく読み取ることができる。 3. 診療録から診療報酬明細書（レセプト）を作成することができる。						
学位授与方針	幼児教育学科（ ） 地域保育学科（ ） 文化表現学科（1.2.3.4）						
授業計画	第1回	内容	投薬料（算定とレセプト作成）	予習	テキスト24ページから29ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の反復練習）		
	第2回	内容	注射料（算定とレセプト作成）	予習	テキスト31ページから34ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の反復練習）		
	第3回	内容	検査料（各種検査の算定とレセプト作成）	予習	テキスト43ページから46ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の反復練習）		
	第4回	内容	画像診断料（一般撮影の算定とレセプト作成）	予習	テキスト47ページから49ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の要点復習（ドリル問題の復習）		
	第5回	内容	処置・手術・リハビリ料の算定ルール	予習	テキスト35ページから38ページ、50ページならびに配布プリントに目を通しておく。		
				復習	授業時の算定解釈の要点まとめ		
	第6回	内容	カルテ例からのレセプト作成の実際（1）	予習	基本診療料から特掲診療料の算定ルールをノート・配布プリントから再確認しておく。		
				復習	レセプト模擬練習問題を何度も復習する。		
	第7回	内容	カルテ例からのレセプト作成の実際（2）	予習	基本診療料から特掲診療料の算定ルールノート・配布プリントから再確認しておく。		
				復習	レセプト模擬練習問題を何度も復習する。		
	第8回	内容	基本診療料と特掲診療料の総括（定期テスト含む）	予習	これまでの実技練習問題に目を通しておく。		
				復習	算定上のポイントを総括的に復習し、不明な点は理解を深めておく。		
第9回	内容		予習				
			復習				
第10回	内容		予習				
			復習				
第11回	内容		予習				
			復習				
第12回	内容		予習				
			復習				
第13回	内容		予習				
			復習				
第14回	内容		予習				
			復習				
第15回	内容		予習				
			復習				
予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。 復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。							
課題へのフィードバック	毎回、その日の作成したレセプト練習問題を添削する。						
成績評価	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 成績評価の方法：筆記試験（80%）、レポート・課題（ %）、作品・発表（ %）、実技（ %）、授業態度【積極的参加】（20%）						
教科書	・『診療報酬請求の実務』（著者名 一般社団法人医療教育協会、 出版社名 一般社団法人医療教育協会） ・点数早見表 ・『医科診療報酬点数表』（著者名 一般社団法人医療教育協会、 出版社名 一般社団法人医療教育協会） ※別途、プリント配布。						
参考文献							
注意事項	1、 医療管理秘書士資格認定試験必須科目です。 2、 積み重ねの授業です。集中力を切らさず、欠席の無いようにして下さい。						